

## 就労証明書(認可外保育施設保育料補助金用)

東海村長 山田 修 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

No.	項目	記載欄																																																																																										
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																										
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">生年 月日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																																																																																					
	生年 月日	年	月	日																																																																																								
3	本人住所																																																																																											
4	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																										
5	就労先事業所名																																																																																											
6	就労先住所等	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">就労先住所 (所在地)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>通勤手段</td> <td><input type="checkbox"/> 電車・バス</td> <td>自宅の最寄り( )</td> <td>就労先の最寄り( )</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ</td> <td><input type="checkbox"/> 自動車</td> <td><input type="checkbox"/> その他 ( )</td> </tr> </table>	就労先住所 (所在地)				通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車・バス	自宅の最寄り( )	就労先の最寄り( )		<input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ	<input type="checkbox"/> 自動車	<input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																														
就労先住所 (所在地)																																																																																												
通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車・バス	自宅の最寄り( )	就労先の最寄り( )																																																																																									
	<input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ	<input type="checkbox"/> 自動車	<input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																									
7	就労先電話番号	— —																																																																																										
8	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																										
9	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 月</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 火</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 水</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 木</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 金</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 土</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 日</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 祝日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">合計 時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分 (うち休憩時間)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分)</td> </tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td> <td colspan="2">月間</td> <td colspan="2">日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> <td colspan="2">週間</td> <td colspan="2">日</td> <td colspan="2">平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間)</td> <td>分)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">土曜</td> <td colspan="2">時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間)</td> <td>分)</td> <td colspan="2">日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>時</td> <td>分 (うち休憩時間)</td> <td>分)</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	一月当たりの就労日数	月間		日		一週当たりの就労日数	週間		日		平日		時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)		土曜		時		分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)	日祝		時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																								
	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																															
一月当たりの就労日数	月間		日		一週当たりの就労日数	週間		日		平日		時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																																											
	土曜		時		分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)	日祝		時	分	~	時	分 (うち休憩時間)	分)																																																																											
10	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">合計時間</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 月間</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 週間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分 (うち休憩時間)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 月間</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 週間</td> <td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="2">~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>		合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間		日		主な就労時間帯・シフト時間帯	時		分		~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																						
	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																																						
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間		日																																																																																							
主な就労時間帯・シフト時間帯	時		分		~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																							
11	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む</small> <b>※補助金の支払いのために実績の確認が必須です。必ずご記入ください。</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">2023</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">9</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">2023</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">10</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">2023</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">11</td> <td style="width: 10%;">月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年月</td> <td>2023</td> <td>年</td> <td>12</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>2024</td> <td>年</td> <td>1</td> <td>月</td> <td>年月</td> <td>2024</td> <td>年</td> <td>2</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年月</td> <td>2024</td> <td>年</td> <td>3</td> <td>月</td> <td colspan="10">※3月分の実績を3月中に記載する場合は、記載日時点までの実勤務時間を記載してください。記載日時点で実働時間が64時間を超えていれば補助金の対象要件を満たします。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>日/月</td> <td colspan="2">時間/月</td> <td colspan="12"></td> </tr> </table>		年月	2023	年	9	月	年月	2023	年	10	月	年月	2023	年	11	月		日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月			年月	2023	年	12	月	年月	2024	年	1	月	年月	2024	年	2	月		日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月			年月	2024	年	3	月	※3月分の実績を3月中に記載する場合は、記載日時点までの実勤務時間を記載してください。記載日時点で実働時間が64時間を超えていれば補助金の対象要件を満たします。											日/月	時間/月													
	年月	2023	年	9	月	年月	2023	年	10	月	年月	2023	年	11	月																																																																													
	日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月																																																																																	
	年月	2023	年	12	月	年月	2024	年	1	月	年月	2024	年	2	月																																																																													
	日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月		日/月	時間/月																																																																																	
	年月	2024	年	3	月	※3月分の実績を3月中に記載する場合は、記載日時点までの実勤務時間を記載してください。記載日時点で実働時間が64時間を超えていれば補助金の対象要件を満たします。																																																																																						
	日/月	時間/月																																																																																										
12	産前・産後休業・育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																										
13	育児のための短時間勤務制度利用の有無 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																										
14	備考欄																																																																																											

(※事業者証明欄はここまで)

### 保護者記載欄

児童名		生年月日	年	月	日	本人との続柄	( )
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )						
児童名		生年月日	年	月	日	本人との続柄	( )
施設・事業所等の利用状況等	( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )						
児童名		生年月日	年	月	日	本人との続柄	( )
施設・事業所等の利用状況等	( ) <input type="checkbox"/> 申込み中 ( )						

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

【就労証明書(認可外保育施設保育料補助金用)記載要領

No.4	雇用(予定)期間等	<p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」か「<input type="checkbox"/>有期」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」の場合は雇用開始日のみを、「<input type="checkbox"/>有期」の場合はその期間を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p> <p>※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。</p>
No.5	就労先事業所名	<p>○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。</p>
No.6	就労先住所(所在地)	<p>○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。</p> <p>※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、またる就労先の住所を記載するようにしてください。</p> <p>※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。</p>
No.9	通勤手段 (固定就労の場合)	<p>○労災関係や通勤手当支給等の関係で事業者側で把握している通勤手段記載してください。</p> <p>※通勤手段が「バス」の場合は「<input type="checkbox"/>その他」にチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。</p>
No.9	就労時間 (固定就労の場合)	<p>○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。【複数選択可】</p> <p>○就労の合計時間(月間)について記載してください。</p> <p>※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。</p> <p>※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。</p> <p>○一月当たり、週当たりの就労日数について記載してください。</p> <p>※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。</p> <p>※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、4(週)で除した日数を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。</p> <p>○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。</p> <p>※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。</p> <p>○平日、土曜、日祝日に就労時間帯を記載してください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間(分)についても記載してください。</p> <p>※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。</p>
No.10	就労時間 (変則就労の場合)	<p>○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。</p> <p>○月間又は週間の就労時間(合計)について記載してください。</p> <p>※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じて、1週間の就労時間を記載してください。</p> <p>※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間×4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。</p> <p>※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。</p> <p>○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。</p> <p>※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。</p> <p>※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。</p> <p>○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。</p> <p>※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。</p> <p>○主な就労時間帯(シフト時間)について、最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。</p> <p>※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。</p> <p>※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知ください。</p>
No.11	就労実績 ※日数に有給休暇を含み 時間数に休憩・残業時間を含む	<p>○指定月の1か月当たりの就労日数、就労時間数の実績を記載してください。</p> <p>※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。</p> <p>※残業時間は就労時間数に含めてください。</p> <p>※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は就労時間数に含めてください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.12	産前・産後休業・育児休業の取得 ※取得予定を含む	<p>○産前・産後休業・育児休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」か「<input type="checkbox"/>取得済み」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>※法令上の産前・産後休業・育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。</p> <p>※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。</p> <p>※取得済みの場合は取得実績を記載してください。</p> <p>※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>
No.13	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<p>○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.9又はNo.10に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特別等いわゆる短時間勤務)とする予定である又はしている場合について、「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」か「<input type="checkbox"/>取得済み」にチェック(レ点記入)してください。</p> <p>○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。</p> <p>※No.9又はNo.10には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.10には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。</p> <p>※年の欄は西暦で記載してください。</p>

自営業の方へ ～その他の添付書類の提出について～

上記をご参考にしていただき、就労証明書を作成した上で、以下のIグループと、IIグループの中から、それぞれ一枚ずつ、写しを提出してください。

※添付したものに、チェックをつけてください。

<p>I 会社やお店の運営を確認できる書類 ※開業予定の方は入所後に提出していただきます。</p> <p><input type="checkbox"/> 税務署に提出する個人事業の開業届 <input type="checkbox"/> 営業許可書 <input type="checkbox"/> 事務所やお店の賃貸契約書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業所やお店を開業していることがわかる、パンフレット・チラシ・ホームページ</p>	
<p>II 継続して働いていることがわかる書類(直近1箇月分を提出してください)</p> <p>※復職予定の場合は休職直前の1か月分を提出してください。就労予定の方は入所後に提出していただきます。</p>	
<p>自営中心者</p> <p><input type="checkbox"/> 事業所名が記載された公共料金の領収書</p> <p><input type="checkbox"/> 商品等販売代金の請求書、領収書</p> <p><input type="checkbox"/> 営業上必要な材料等の仕入れ伝票</p> <p><input type="checkbox"/> 給与明細書・報酬の記録(振り込まれた通帳等)</p> <p><input type="checkbox"/> 貸金台帳 <input type="checkbox"/> 出勤記録(タイムカード等)</p>	<p>自営協力者</p> <p><input type="checkbox"/> 給与明細書・報酬の記録(振り込まれた通帳等)</p> <p><input type="checkbox"/> 貸金台帳 <input type="checkbox"/> 出勤記録(タイムカード等)</p>

就労証明書の様式は、東海村子育て支援ポータルサイト「のびのび子育て帳」からダウンロードできます。

「認可外保育施設の保育料(令和5年度前期分)を補助します」のページからダウンロードしてください。

<https://www.tokai-kosodate.jp>



【この証明書の書き方に関するお問合せ先】

東海村 福祉部子育て支援課  
認定 給付担当  
TEL 029-282-1711 (内線1185)  
E-mail kosodate@vil.tokaiibaraki.jp